



**PRÉFET
DE CORSE**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Secrétariat général pour les affaires de Corse
Plateforme régionale des achats de l'Etat – Région Corse.

**ACCORD-CADRE POUR DES PRESTATIONS DE
DÉMÉNAGEMENT ET DESTRUCTION D'ARCHIVES DU
GROUPEMENT DE COMMANDE DE LA PRÉFECTURE DE
CORSE**

RÈGLEMENT PARTICULIER DE LA CONSULTATION

(RC)

Procédure de passation : Appel d'offres ouvert
(Articles R2161-2 et suivants du code de la commande publique).

Date et heure limites de remise des offres : **28 MARS 2025 A 17 HEURES 00**

ARTICLE 1 POUVOIR ADJUDICATEUR

Le pouvoir adjudicateur est l'État.

Le marché est passé par le préfet de Corse représenté par le secrétaire général pour les affaires de Corse pour le compte du groupement de commande.

Les services et établissements de l'Etat, les centres hospitaliers de Corse se sont constitués en groupement de commandes dans le cadre de l'article L2113-6 du code de la commande publique pour coordonner leurs besoins communs dans le domaine de prestations de déménagement et de destruction d'archives.

En application de l'article L2113-6 du code de la commande publique, cet accord-cadre est passé par le préfet de Corse représenté par le secrétaire général pour les affaires de Corse pour le compte des services et établissements de l'Etat, et des centres hospitaliers de Corse listés à l'article 1.1 du CCAP et dans le cadre d'une convention de groupement datée du 8 janvier 2025.

ARTICLE 2 OBJET DE LA CONSULTATION.

2.1. Objet de la consultation

Ce marché passé en appel d'offres ouvert porte sur la réalisation de prestations de déménagement des locaux et destructions d'archives pour les administrations citées à l'article 1 du CCAP.

Le contenu et les modalités d'exécution des prestations sont stipulés dans les pièces contractuelles du marché (CCAP et CCTP).

2.2. Durée du marché et date de démarrage

Le marché est passé pour une période ferme d'un an à compter de la date de démarrage fixée dans sa notification (date prévisionnelle de démarrage prévue au premier semestre 2025).

La reconduction est tacite. Elle est limitée à trois fois 12 mois. La durée totale du marché ne pourra dépasser 4 années.

La décision de non reconduction fait l'objet d'une notification aux titulaires au moins trois mois avant la date d'échéance du marché, par lettre recommandée avec accusé de réception.

2.3. Lieu d'exécution des prestations

Les prestations seront effectuées en Corse-du-Sud et Haute-Corse.

2.4. Allotissement

Le marché est alloti en deux lots selon l'article L 2113-10 du Code de la Commande Publique :

Lot n° 1 : Prestations de déménagements et de destruction d'archives pour les sites de Corse-du-Sud ;

Lot n° 2 : Prestations de déménagements et de destruction d'archives pour les sites de Haute-Corse.

Les candidats peuvent soumissionner à un seul lot, à plusieurs lots ou à tous les lots.

2.5 Clauses sociales

Afin de favoriser l'insertion professionnelle des publics en difficulté, il est fait application des dispositions de l'article L 2112-2 du Code de la commande publique par le biais d'une clause obligatoire d'insertion par l'activité économique.

Le titulaire du marché devra réaliser une action d'insertion permettant l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP) précise quels sont les publics éligibles au dispositif, les différentes modalités de mise en œuvre et de contrôle de son exécution.

2.6 Clause environnementale

Ce marché public prévoit une clause environnementale (article 9 du CCTP).

Le défaut de cette clause pourra entraîner la résiliation du marché pour faute du titulaire.

ARTICLE 3 PROCÉDURE ET FORME DU MARCHÉ

3.1 Procédure

La procédure utilisée est un appel d'offres ouvert en application des articles R2161-2 et suivants du code de la commande publique.

3.2 Forme de l'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire à bons de commande sans remise en concurrence, sans montant minimum et avec un montant maximum exécuté en application des articles R 2162-1 et suivants du code de la commande publique. Le montant maximum est de 300 000 € HT/an pour chaque lot.

3.3 Prestations similaires

Chaque lot pourra faire l'objet ultérieurement d'un marché similaire dans les conditions de l'article R2122-7 du code de la commande publique sans que l'augmentation du nombre de sites puisse excéder 50% de chaque lot.

ARTICLE 4 DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES (DCE)

4.1 Contenu du dossier de consultation des entreprises

Le dossier de consultation comprend les pièces suivantes :

- le présent règlement de la consultation (RC) ;
- les actes d'engagements de chaque lot et leurs annexes financières (BPU et DQE) ;
- le cahier des clauses administratives particulières du marché (CCAP);
- le cahier des clauses techniques particulières du marché (CCTP) et son annexe 1 ;
- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG FCS) issu de l'arrêté du 01 avril 2021.

4.2 Modalités de retrait du dossier de consultation.

Le dossier de consultation est mis à disposition des opérateurs économiques sur le site en ligne : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

4.3. Modification des documents de la consultation

L'administration se réserve le droit d'apporter des modifications au dossier de consultation au plus tard 7 jours avant la date fixée pour la remise des offres.

Les modifications ne pourront être communiquées qu'aux candidats dûment identifiés lors du retrait du dossier.

Les candidats doivent alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

4.4. Questions/Réponses

Pendant la phase de consultation, les candidats peuvent faire parvenir leurs questions et les demandes de renseignements complémentaires sur la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) :

<https://www.marches-publics.gouv.fr>

ARTICLE 5 CANDIDATURES

5.1 Interdiction de soumissionner

Conformément aux dispositions des articles L2141-1 et suivants du code de la commande publique, le candidat ne doit pas être dans un de ces cas d'interdiction de soumissionner.

Le candidat précisera dans le DC1 ou le DUME (Document Unique de Marché Européen) qu'il n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner

Lorsqu'un soumissionnaire se trouve en cours de procédure en situation d'interdiction de soumissionner, il doit en informer, sans délai, l'acheteur.

5.2 Présentation de la candidature

5.2.1 Candidature sous forme de Document Unique de Marché Européen (DUME)

Les candidats peuvent présenter leur candidature sous la forme d'un DUME électronique, disponible depuis cette adresse : <https://dume.chorus-pro.gouv.fr>

Des renseignements complémentaires au sujet du DUME électronique sont disponibles via : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/pour-les-entreprises/>

5.2.2 Candidature hors DUME avec les formulaires DC1 et DC2

Les candidats doivent transmettre les documents suivants :

- formulaire DC1 ou équivalent, dûment rempli, et daté. Dans le cas d'un groupement d'entreprises, le formulaire DC1 sera complété par chaque membre du groupement ;
- Déclaration (formulaire DC2) ou équivalent, dûment rempli et daté.

Un « modèle » de DC1 et de DC2 est annexé au dossier de consultation des entreprises.

5.3 Justificatifs et moyens de preuve à transmettre concernant l'aptitude et les capacités du candidat

Les candidats transmettent les justificatifs et moyens de preuve concernant leurs aptitudes et capacités.

Si, pour une raison justifiée, le candidat n'est pas en mesure de produire les renseignements et documents demandés par l'acheteur, il est autorisé à prouver sa capacité économique et financière par tout autre moyen considéré comme approprié par l'acheteur.

Les justificatifs sont fournis à tout moment de la procédure, à la demande de l'acheteur.

Les candidats ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs lorsque l'acheteur peut les obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Voici la liste des éléments à fournir :

- Une lettre de candidature (formulaire DC1 ou DUME) complétée dans toutes ses rubriques, datée et signée ;
- Une « déclaration du candidat » (formulaire DC2 ou DUME) complétée dans toutes ses rubriques, datée et signée ;
- Le cas échéant, les pouvoirs de la personne signataire de l'offre si elle n'est pas un représentant légal de l'entité candidate ;
- Un document précisant les principales références de ces trois dernières années (mention pour ces références de l'opérateur et du montant des prestations) ;
- Le cas échéant, une copie du jugement prononçant le redressement judiciaire.
- Le cas échéant une déclaration de sous-traitance (formulaire DC4) complétée dans toutes ses rubriques, datée et signée

5.4 Examen des candidatures

La capacité professionnelle, financière et technique de chaque candidat, liée et proportionnée à la bonne exécution du marché, est examinée au regard des renseignements et documents qu'il fournit notamment dans le formulaire DC2 (ou DUME) de déclaration du candidat.

L'appréciation de ces capacités pour un groupement est globale. En cas de sous-traitance formalisée par un DC4 signé, l'appréciation de ces capacités tiendra compte des moyens du sous-traitant.

Les candidatures qui ne justifient pas de l'aptitude professionnelle ou qui ne disposent manifestement pas des capacités professionnelles, techniques et financières suffisantes demandées pour l'exécution du marché seront éliminées.

5.5 Précisions concernant les groupements d'opérateurs économiques

La forme de groupement retenue est libre (conjoint ou solidaire). Elle devra impérativement être précisée dans le DC1 (ou DUME), à défaut le groupement sera présumé solidaire.

Dans le cas d'une candidature d'un groupement d'opérateurs économiques, chaque membre du groupement doit fournir l'ensemble des documents et renseignements attestant de ses capacités juridiques, professionnelles, techniques et financières.

L'appréciation des capacités du groupement est globale.

ARTICLE 6 CONTENU DES OFFRES.

6.1 L'offre, doit impérativement comporter pour chaque lot :

- L'acte d'engagement et ses annexes financières (BPU + DQE);
- Un mémoire technique établi selon l'article 6.5 du présent règlement de la consultation, qui décrit notamment les modalités d'organisation et d'intervention du prestataire
- Les moyens humains du candidat affectés au marché (effectif précisant les moyens d'encadrement et le niveau de qualification **avec CV de chaque intervenant** indiquant l'implantation de leur agence de rattachement, leur qualification/formations et leur expérience).
- Les moyens matériels du candidat affectés au marché (implantation des agences ; parc de véhicule...).

Ces documents doivent être fournis pour chaque lot et pour l'offre de base et en autant d'exemplaires supplémentaires qu'il y a de variantes proposées.

6.2 Durée de validité des offres

Le délai de validité des offres est de 250 jours à compter de leur transmission par le candidat.

6.3. Langue devant être utilisée dans tous les documents et Unité monétaire.

Langue

Unité monétaire.

L'unité monétaire est l'euro.

6.4. Variantes.

Les variantes sont admises.

6.5 Contenu du mémoire technique

Le candidat doit produire un mémoire technique spécifique, pour chaque lot et dont les réponses sont présentées **en respectant l'ordre des rubriques ci-dessous :**

A) Organisation des prestations et cohérence du DQE (10 points / 40)

| | Qualité recherchée |
|--|--|
| Décrire l'organisation des prestations : modalité de prise en charges des demandes de devis ; modalités d'établissement des devis ; modalité d'exécution des prestations ; modalités de réception des prestations et de suivi des réclamations. Noté sur 10 points dont 3 points pour la cohérence du DQE . | Efficacité de l'organisation et des méthodes de coordination/contrôles devant permettre la réalisation de l'ensemble des prestations et cohérence du DQE |

B) Moyens humains affectés aux prestations (10 points / 40)

| | Qualité recherchée |
|---|---|
| - Moyens humains affectés au suivi du marché en précisant la qualification de chaque agent, son ancienneté et son unité géographique de rattachement (préciser la ville). Il conviendra de distinguer le personnel administratif, les manœuvres, les coordinateurs de chantiers, les commerciaux. Les qualifications devront être précises. Noté sur 10 points dont 7 points pour les manœuvres intervenant sur site. | Qualité et niveau des moyens humains affectés à l'exécution du marché |

C) Moyens matériels affectés aux prestations (10 points/40)

| | Qualité recherchée |
|--|--|
| - Moyens matériels : nombre d'agence et lieu d'implantation ; nombre et volume de véhicules ; nombre d'équipements spécifiques (monte-charges...) Noté sur 10 points dont 7 points pour les véhicules. | Qualité et niveau des moyens et matériels affectés à l'exécution du marché |

D) Moyens mis en œuvre pour limiter les émissions de CO2 (10 points/40)

| | |
|--|--|
| -Moyens mis en œuvre pour limiter les émissions de CO2 | Efficacité des méthodes devant permettre la limitation des émissions de CO2. |
|--|--|

6.6 DQE (détail estimatif quantitatif)

Le candidat doit compléter le DQE de chaque lot en complétant les colonnes à partir du BPU qu'il aura complété avec ses prix et à partir des grilles de volumétrie figurant en annexe 1 du CCTP.

Le DQE figure en annexe de l'acte d'engagement.

ARTICLE 7 MODALITE DE TRANSMISSION DES PLIS ET DATE LIMITE DE REMISE DES PLIS.

7.1 Date et heure limites de réception des plis

Les plis devront être transmis avant le 28 mars 2025 à 17h00

Seuls peuvent être ouverts les plis qui ont été reçus au plus tard à la date et à l'heure limites mentionnées ci-dessus. Les plis qui seront reçus ou remis après ces dates et heures ne seront pas ouverts.

Les plis et la copie de sauvegarde parvenus hors délai sont inscrits au registre des dépôts et sont rejetés.

7.2 Condition de transmission des plis

Il n'y a pas de possibilité de remise d'offres papier.

Le dépôt électronique des plis s'effectue **exclusivement** sur le site (PLACE) : <https://www.marches-publics.gouv.fr>

Les candidats trouveront sur le site www.marches-publics.gouv.fr un « guide utilisateur » téléchargeable qui précise les conditions d'utilisations de la plate-forme des achats de l'Etat, notamment les pré-requis techniques et certificats électroniques nécessaires au dépôt d'une offre dématérialisée.

La signature électronique n'est pas obligatoire.

Après le dépôt du pli sur la plate-forme, un message indique au candidat que l'opération de dépôt du pli a été réalisée avec succès, puis un accusé réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date et une heure certaines, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé réception électronique signifie que la réponse n'est pas parvenue à l'acheteur.

L'opérateur économique doit s'assurer que les messages envoyés par la plate-forme des achats de l'Etat notamment, nepas[répondre@marchés-publics.gouv.fr](mailto:repondre@marchés-publics.gouv.fr) ne sont pas traités comme des courriels indésirables.

Le candidat remet son offre en une seule fois. En cas d'envois successifs, seul le dernier envoi réceptionné avant la date limite de remise des offres est admis.

La taille de chaque fichier déposé ne doit pas dépasser 1 Go.

Les formats acceptés sont : .pdf, .doc, .xls, .ppt, .odt, .odp, .jpg, .png et .html.

7.3 Horodatage

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés. Tout dossier dont le dépôt se termine après la date et l'heure limite est considéré comme hors délai.

En cas d'indisponibilité de la plate-forme empêchant la remise des plis dans les délais fixés par la consultation, la date et l'heure de remise des offres peuvent être modifiées.

7.4 Antivirus :

Les candidats doivent s'assurer que les fichiers transmis ne comportent pas de virus.

La réception de tout fichier contenant un virus entraînera l'irrecevabilité de l'offre. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant jamais été reçu et les candidats en sont avertis grâce aux renseignements saisis lors de leur identification.

ARTICLE 8 JUGEMENT DES OFFRES.

8.1. Jugement des offres.

Le jugement des offres est effectué dans les conditions prévues notamment aux articles R2152-1, R 2152-6 et R2152-7 du code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur élimine les offres non conformes à l'objet de la présente consultation. A ce titre, sont éliminées sans être étudiées les offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables, étant précisé que :

- une offre *inappropriée*, apporte une réponse sans rapport avec le besoin du pouvoir adjudicateur et qui peut en conséquence être assimilée à une absence d'offre,

- une offre *irrégulière*, est incomplète ou ne respecte pas les exigences formulées dans les documents de la consultation,
- une offre *inacceptable*, est une offre dont les conditions d'exécution méconnaissent la législation en vigueur ou lorsque les crédits alloués au marché ne permettent pas au pouvoir adjudicateur de la financer.

L'appréciation de la valeur technique pour un groupement momentané d'entreprises est globale.

En cas de sous-traitance déclarée au stade de la remise des offres et formalisée par un DC4 signé, les moyens du sous-traitant seront pris en compte dans l'analyse de la valeur technique.

8.2. Critères de choix des offres et modalités de notation

Les offres des candidats admis à l'analyse seront notées pour chaque lot sur la base des critères de choix suivants :

- **Prix des prestations** : **60 %**
- **Valeur technique de l'offre** : **40 %**

Les offres des candidats admis à l'analyse de leur proposition seront notées pour chaque lot sur la base des critères suivants :

1) Prix pour 60 points, apprécié au regard de :

Tarifs des prestations les plus courantes (sur 45 points)

Postes A1, A2, B1, B2, C1, C2 du bordereau des prix (45 points) calculé selon la formule suivante :

Note de l'offre jugée = Prix de l'offre conforme la moins-disante des postes A1 + A2 + B1 + B2+ + C1+ C2 / Prix de l'offre jugée des postes A1 + A2 + B1 + B2+ + C1+ C2x 45

Tarif des autres prestations (sur 10 points)

Postes A3, A4, A5, A6, B3, B4, C3, C4, C5, C6, D1, D2, du bordereau des prix (10 points) calculé selon la formule suivante :

Note de l'offre jugée = Prix de l'offre conforme la moins-disante des postes A3 + A4 + A5 + A6 + B3 + B4 + C3 + C4 + C5 + C6 + D1 + D2 / Prix de l'offre jugée des postes A3 + A4 + A5 + A6 + B3 + B4 + C3 + C4 + C5 + C6 + D1 + D2 x 10

Tarifs des prestations de manutention de de transport-destruction d'archives (5 points)

Postes D3 du bordereau des prix (5 points) calculé selon la formule suivante :

Note de l'offre jugée = Prix de l'offre conforme la moins-disante des postes D3 / Prix de l'offre jugée des postes D3 x 5

2) Valeur technique telle qu'appréciée au regard du mémoire technique remis par le candidat à l'appui de son offre : notée sur 40 points dont :

- 10 points pour l'organisation des prestations et la cohérence du DQE ;
- 10 points pour les moyens humains ;
- 10 points pour les moyens matériels
- 10 points pour les mesures destinées à limiter les émissions de CO²

La notation de l'organisation des prestations et la cohérence du DQE (10 points) sera effectuée en appréciant dans le mémoire technique les modalités générales d'organisation des prestations décrites (10 points) dont 3 points pour la cohérence du DQE complété par le candidat avec le bordereau des prix unitaires complété par chaque candidat.

La notation des moyens humains (10 points) sera effectuée en appréciant le volume et la qualité des moyens humains tels que décrits dans le mémoire technique dont 7 points pour les manœuvres.

La notation des moyens matériels (10 points) sera effectuée, en appréciant le volume et la qualité des moyens matériels tels que décrits dans le mémoire technique dont 7 points pour les véhicules.

Est retenue pour l'attribution du marché, l'offre la mieux classée.

Les variantes sont jugées selon les mêmes critères.

La notation des moyens pour limiter les émissions de CO2 (10 points) sera effectuée en appréciant le contenu des informations communiquées notamment dans le mémoire technique. Une attention particulière sera portée sur les documents permettant d'attester de la réalité de la mise en œuvre de ces moyens (photos etc...).

Les sous-critères seront appréciés notamment à partir du mémoire technique produit par les candidats qui devra impérativement répondre aux points décrits dans le tableau précédent, article 6.5 du présent règlement de la consultation.

Est retenue pour l'attribution du marché, l'offre la mieux classée.

Les variantes sont jugées selon les mêmes critères.

ARTICLE 9 PIÈCES À FOURNIR PAR LES CANDIDATS AUXQUELS IL EST ENVISAGÉ D'ATTRIBUER LES LOTS DU MARCHE

Le soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché devra fournir dans un délai fixé, dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue, les documents suivants :

- attestation de régularité fiscale de moins de l'année en cours ;
- attestation de versement régulier des cotisations sociale de moins de six mois ;
- un extrait K ou Kbis ou équivalent ;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal
- les attestations d'assurance (responsabilité civile)
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

ARTICLE 10 : RENSEIGNEMENTS COMPLÉMENTAIRES.

Renseignements:

Plateforme régionale achats de Corse

M. François LE BON ou Mme Clémentine VIRION

Secrétariat général pour les affaires de Corse

Tel : 04 95 11 13 04 ou 04 95 11 13 46 ou 06 18 64 55 98

Mail : francois.le-bon@corse.gouv.fr